



BORANG PERMOHONAN SENGGARAAN

Nama Pemohon : _____ Jawatan : _____
 Bahagian : _____
 Tarikh : _____ Masa : _____
 Perkara : _____

Tandatangan

Disahkan oleh

 Pemohon
 Tarikh :

 Ketua Bahagian/ Unit
 Tarikh :

Untuk Kegunaan Bahagian Pentadbiran

Diterima Oleh :

Arahan :

 Cop Nama & Tandatangan

 T/tangan Pegawai Yang Diberi Kuasa

Laporan :

Tindakan :

 Juruteknik/ Pekerja Am

 Pegawai Yang Diberi Kuasa